



MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO EXTERIOR
COORDENAÇÃO-GERAL DE LEGALIZAÇÕES E DA REDE CONSULAR ESTRANGEIRA (CGLEG)

PREENCHER COM LETRA LEGÍVEL OS ITENS 1, 2 E 4 DO FORMULÁRIO.

1. DADOS DO SOLICITANTE:

DATA: ____/____/____

Nome Completo:		
CPF:	RG:	ESTADO EMISSOR:
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:	

2. INFORME O TIPO E A QUANTIDADE DO DOCUMENTO:

QTD	TIPO
	Certidão de Nascimento
	Certidão de Casamento
	Certidão de Óbito
	Declaração de Estado Civil
	Certidão de Naturalização
	Procuração Pública – PF/PJ/Escritura de Manutenção
	Procuração Particular – PF/PJ
	Documentos Escolares e Acadêmicos
	Documentos Empresariais

QTD	TIPO
	Documentos emitidos por via eletrônica
	Antecedentes Criminais
	Autorização de viagem de menor brasileiro
	Poder Judiciário (Processos, Cartas Rogatórias)
	Traduções
	Documentos de identificação pessoal
	Outros, especificar:

➔ TOTAL DE DOCUMENTOS ENTREGUES: _____

➔ PAÍS DE DESTINO *OBRIGATÓRIO: _____

3. NOME DO ATENDENTE _____

SENHA _____

Nº PASTA VERDE _____

DATA DE ENTREGA: ____/____/____

DECLARO TER CONFERIDO A DOCUMENTAÇÃO RECEBIDA _____

4. RECIBO DE ENTREGA

ATENDENTE	
Nº DE DOCUMENTOS	
SENHA	
Nº PASTA VERDE	
NOME DO REQUERENTE	
DEVOLVIDO EM:	____/____/____

DECLARO TER CONFERIDO A DOCUMENTAÇÃO RECEBIDA.

Assinatura do Requerente _____

OBS: A documentação será retirada somente com o Recibo de Entrega. Em caso de extravio, apresentar Boletim de Ocorrência.

4. RECIBO DE ENTREGA (Via do Solicitante)

ATENDENTE	
Nº DE DOCUMENTOS	
SENHA	
Nº PASTA VERDE	
NOME DO REQUERENTE	
DEVOLVIDO EM:	____/____/____

DECLARO TER CONFERIDO A DOCUMENTAÇÃO RECEBIDA.

Assinatura do Requerente _____

OBS: A documentação será retirada somente com o Recibo de Entrega. Em caso de extravio, apresentar Boletim de Ocorrência.